

Loi sur la protection des renseignements personnels

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT 2011-2012



**AFFAIRES AUTOCHTONES
ET DÉVELOPPEMENT DU NORD
CANADA**

Rapport annuel au Parlement 2011-2012 ii

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les droits de reproduction, veuillez communiquer avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par téléphone au 613-996-6886, ou par courriel à l'adresse suivante : droitdauteur.copyright@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

www.aadnc-aandc.gc.ca

1 800 567-9604

ATS seulement 1 866 553-0554


QS-3656-000-FF-A1

Catalogue : R1-44/2012F-PDF

ISSN: 1929-509X

Cette publication est aussi disponible en anglais sous le titre :

Annual Report to Parliament – *Privacy Act*, 2011-2012



© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le Ministre des Affaires autochtones et du développement du Nord canadien, 2012

Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Affaires autochtones et Développement du Nord Canada
5^e étage, salle 517, Les Terrasses de la Chaudière
10 rue Wellington
Hull QC K1A 0H4

Téléphone : 819-934-7143
Télécopieur : 819-953-5492

Courriel : ATIP-AIPRP@aadnc-aandc.gc.ca
Site Web : www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100010871/1100100010872

Table des matières

INTRODUCTION	1
I. Introduction	1
II. Organisation.....	2
III. Ordonnance de délégation de pouvoirs	4
STATISTIQUES.....	5
IV. Interprétation du rapport statistique	5
V. Communication de renseignements personnels.....	13
VI. Autres fonctions de la Direction de l'AIPRP.....	14
VII. Plaintes et enquêtes	15
VIII. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée	15
FAITS SAILLANTS	16
IX. Points d'intérêt de 2011-2012	16
X. Modifications apportées à l'organisation, aux politiques, aux lignes directrices et aux procédures.	17
ANNEXE A.....	20
ANNEXE B	25
ANNEXE C	30

INTRODUCTION

I. Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) a pour objet de protéger les renseignements personnels qui relèvent d'une institution fédérale et conférer aux Canadiennes et Canadiens le droit d'accès aux documents.

Le présent rapport, préparé et soumis au Parlement en vertu de l'article 72 de la *Loi*, décrit les activités d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC) qui contribuent à assurer le respect des lois et règlements sur la protection des renseignements personnels. Le rapport expose en détail les activités et les réalisations de la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) du Ministère, y compris les éléments essentiels suivants :

- Entière conformité à la *Loi* et aucune présomption de refus depuis le troisième trimestre de 2011-2012;
- Reconstitution de la Division de la politique sur la protection des renseignements personnels et établissement de diverses lignes directrices ministérielles sur la protection des renseignements personnels;
- Initiatives de formation élargie visant à accroître la capacité et la sensibilisation du Ministère en matière de protection des renseignements personnels.

Notre ministère

AADNC soutient les efforts déployés par les Autochtones (Premières Nations, Inuits et Métis) et les résidents du Nord pour :

- accroître leur bien-être et leur prospérité économique;
- favoriser des collectivités plus saines et plus durables;
- participer pleinement au développement politique, social et économique du Canada, au profit de tous les Canadiens.

AADNC est le ministère fédéral qui est principalement chargé d'honorer les obligations et les engagements du gouvernement du Canada à l'égard des membres des Premières Nations, des Inuits et des Métis et de s'acquitter des responsabilités constitutionnelles qui incombent au gouvernement fédéral dans le Nord. Le mandat général du Ministère et les nombreuses responsabilités dont il est investi sont façonnés par des siècles d'histoire et par des défis démographiques et géographiques uniques. Le mandat découle de la *Loi constitutionnelle de 1982*, de la *Loi sur les Indiens*, de la *Loi sur le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien*, des lois territoriales, des traités, des accords sur le règlement des revendications globales et sur l'autonomie gouvernementale ainsi que de diverses autres lois qui concernent les Autochtones et le Nord.

La majorité des dépenses du Ministère servent à financer les programmes ministériels, dont la plupart sont exécutés dans le cadre de partenariats avec les Premières Nations et les collectivités autochtones et d'ententes fédérales-provinciales ou fédérales-territoriales. Le Ministère travaille également, par l'entremise du Bureau de l'interlocuteur fédéral, avec les Autochtones vivant en milieu urbain, les Métis et les Indiens non inscrits (dont bon nombre habitent dans des régions rurales).

II. Organisation

Direction de l'AIPRP à AADNC

La Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est responsable de l'administration des demandes présentées en vertu de la *Loi*, des renseignements personnels, de la Politique sur la protection des renseignements personnels au sein du Ministère, de même que de l'autorisation de communiquer tout renseignement personnel conformément à la *Loi*. Elle a été créée au sein du Secrétariat du Ministère et relève du secrétaire du Ministère qui, pour sa part, est directement responsable devant le sous-ministre et fait partie du Comité de la haute direction (CHD) d'AADNC. La Direction est aussi responsable de la coordination et de la mise en œuvre des politiques, des lignes directrices et des procédures que le Ministère doit suivre pour respecter les dispositions de la *Loi*. De plus, la Direction offre des ateliers, des formations et des séances de sensibilisation conçus pour améliorer la connaissance et la compréhension des questions liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels dans l'ensemble du Ministère.

La Direction est composée de deux sections, soit la Section des Opérations et la Division de la politique sur la protection des renseignements personnels. La Section des Opérations traite les demandes d'examen de dossiers tandis que la Division de la politique sur la protection des renseignements personnels a pour rôle d'offrir d'importants conseils en matière de confidentialité en lien avec les nouvelles initiatives, contribuant ainsi à la mise en œuvre de changements visant à améliorer la protection des renseignements personnels dans les programmes ministériels. On continue d'établir des politiques et des procédures destinées à assurer la prise en compte de la protection des renseignements personnels tout au long du cycle de vie des programmes d'AADNC et la prise de décisions stratégiques éclairées en matière de collecte et d'utilisation de renseignements personnels.

La Division de la politique sur la protection des renseignements personnels offre des conseils et des directives au Ministère sur un certain nombre de sujets :

- i. Exécution des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée ministérielles (EFVP);
- ii. Prestation de conseils sur la communication autorisée de renseignements personnels en vertu du paragraphe 8(2) de la LPRP;
- iii. Intégration et utilisation des énoncés pertinents de la LPRP dans les instruments de collecte de données (ICD) (p. ex. formulaires, sondages et autres);

- iv. Mise à jour d'Info Source et des instructions sur la préparation et l'enregistrement des fichiers de renseignements personnels (FRP) et leurs catégories de documents;
- v. Formation et promotion de la sensibilisation à l'égard de la protection des renseignements personnels et des questions connexes au sein du Ministère;
- vi. Respect des exigences de la LPRP et de ses politiques connexes sur la communication des renseignements personnels lors de la préparation des protocoles d'entente (PE).

La Division de la politique sur la protection des renseignements personnels comprend les postes suivants :

- **Directeur (EX-01)**, qui, à titre de coordonnateur institutionnel de l'AIPRP, détient tous les pouvoirs délégués prévus par la *Loi*.
- **Gestionnaire de la protection des renseignements personnels (PM-05)**, qui est chargé de surveiller l'équipe de la Division de la politique sur la protection des renseignements personnels. Parmi les autres fonctions, mentionnons l'établissement et le suivi de la fonction des politiques relatives à l'AIPRP au sein d'AADNC, l'examen des demandes traitées, la formation et le renforcement des capacités.
- **Deux conseillers techniques en matière de politique sur la protection des renseignements personnels (PM-04)**, qui conseillent et guident les fonctionnaires du Ministère et les spécialistes en matière de conséquences pour les systèmes de la politique sur l'EFVP, des FRP et du répertoire Info Source.
- **Conseiller en matière de politique sur la protection des renseignements personnels (AS-04)**, qui offre des services d'analyse et de conseils concernant les questions touchant la protection des renseignements personnels (y compris l'analyse des EFVP) et élabore des protocoles d'entente (PE).
- **Agent de projet en matière de politique sur la protection des renseignements personnels (PM-03)**, qui examine, évalue et enregistre la collecte de renseignements personnels aux fins de stockage dans les FRP et de l'inclusion dans Info Source.
- **Agent en matière de politique sur la protection des renseignements personnels (PM-02)**, qui fournit un soutien administratif et des services liés à la mise en œuvre et au maintien d'un programme d'évaluations structurées et continues de tous les systèmes électroniques et de tous les systèmes manuels reposant sur le support papier à l'échelle d'AADNC.
- **Agent technique en matière de politique sur la protection des renseignements personnels (AS-02)**, qui organise des activités et offre des services administratifs pour aider le gestionnaire de l'équipe de la Division de la politique sur la protection des renseignements personnels et fournit un soutien administratif général à la Division.

Au cours de la période de rapport 2011-2012, la Division de la politique sur la protection des renseignements personnels a dû composer avec un roulement de personnel qui a presque vidé la Division.

III. Ordonnance de délégation de pouvoirs

En vertu de l'article 73 de la *Loi*¹, le ministre délègue ses pouvoirs aux fonctionnaires du Ministère afin d'appliquer la *Loi* au sein d'AADNC.

Au début de la période visée par le présent rapport, une ordonnance de délégation de pouvoirs datée du 3 novembre 2010 (annexe A) était toujours en vigueur à la suite de la nomination récente de John Duncan à titre de ministre des Affaires autochtones et du développement du Nord canadien. Cette ordonnance stipulait que les postes suivants étaient habilités à administrer la *Loi*:

- Secrétaire du Ministère
- Coordonnateur ministériel de l'AIPRP;
- Fonctionnaires désignés pour agir à la place des titulaires de postes ci-dessus en leur absence.

Le ministre Duncan a signé une nouvelle ordonnance de délégation de pouvoirs le 30 août 2011 (annexe B). En vertu de l'article 73 de la *Loi*, l'ordonnance déléguait la totalité des responsabilités et pouvoirs relatifs à la *Loi* aux titulaires des postes susmentionnés, ainsi qu'au sous-ministre délégué et au sous-ministre.

¹*Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R., 1985, c. P-21, p.43

STATISTIQUES

IV. Interprétation du rapport statistique

Pour la première fois cette année, les institutions gouvernementales ont utilisé la version détaillée du rapport statistique. Présenté au Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) le 30 avril 2012 (annexe C), le rapport statistique expose en détail divers aspects des demandes que AADNC a reçues et traitées durant la période du 1er avril 2011 au 31 mars 2012. De nombreuses institutions fédérales constatent que le nombre de demandes reçues en vertu de la *Loi* sur la protection des renseignements personnels augmente et que leur rendement respectif à l'égard de la *Loi* fait l'objet d'un examen davantage rigoureux. AADNC a certainement connu cette tendance à la hausse puisqu'il a reçu 162 demandes de plus que ce qu'il avait reçu l'exercice précédent, ce qui représente une augmentation de 239 p. cent.

Partie 1. Demandes en vertu de la *Loi* sur la protection des renseignements personnels

Au cours de l'exercice 2011-2012, AADNC a reçu 237 demandes en vertu de la *Loi*, en plus des 15 demandes reportées de l'exercice précédent, portant le nombre total de demandes à 252. La Direction de l'AIPRP a traité 222 demandes et en reportera 30 à l'exercice 2012-2013.

Partie 2. Demandes traitées au cours de la période de référence

2.1 Résolution et délai de traitement

AADNC a été en mesure de communiquer des renseignements, en partie ou en entier, dans le cas de 150 (67,6 p. cent) des 222 demandes réglées au cours de la période de rapport. La majorité de ces demandes (c.-à-d. 104, ou 69,3 p. cent) ont été réglées en moins de 30 jours (tableau 2.1).

Tableau 2.1. Disposition et délai de traitement des demandes présentées en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Disposition de la demande	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	7	9	5	1	1	0	0	23
Communication partielle	6	82	26	10	0	3	0	127
Tous exemptés	1	0	0	0	1	0	0	2
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	12	30	7	0	1	0	0	50
Demande transmise	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	14	4	3	0	0	0	0	20
Total	40	124	41	11	3	3	0	222

2.2 Exceptions

L'exception prévue à l'article 26 de la *Loi* (renseignements personnels) est celle qui a été le plus souvent invoquée au cours de la période visée par le rapport. On l'a utilisée dans 114 demandes (tableau 2.2). L'article 27 a, quant à lui, été cité trois fois pour refuser la communication de renseignements personnels protégés par le secret professionnel qui lie un avocat à son client.

Tableau 2.2. Nombre de demandes réglées pour lesquelles des dispositions d'exception ont été invoquées

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)(a)(i)	1	23(a)	0
19(1) (a)	0	22(1)(a)(ii)	0	23(b)	0
19(1)(b)	0	22(1)(a)(iii)	0	24(a)	0
19(1)(c)	0	22(1)(b)	1	24(b)	0
19(1)(d)	1	22(1)(c)	1	25	0
19(1)(e)	0	22(2)	0	26	114
19(1)(f)	0	22.1	0	27	3
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0	Total :	121

2.3 Exclusions

Aucune disposition relative à l'exclusion n'a été appliquée aux demandes réglées en 2011-2012.

2.4 Mode de communication

Au cours de la période de référence, la Direction de l'AIPRP a observé une demande accrue de collecte et de communication de documents sur support électronique (tableau 2.4). Au cours du deuxième trimestre, elle a communiqué la grande majorité des réponses aux demandeurs sur le support CD-ROM. Dans les cas exceptionnels où les dossiers numérisés étaient difficiles à lire, elle a fourni aux demandeurs des copies papier des renseignements demandés, conformément à l'obligation d'aider les demandeurs. Au total, AADNC a communiqué sur support électronique les documents demandés dans 144 (96,0 %) des demandes où des dossiers ont été divulgués.

Tableau 2.4. Mode de communication

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	2	21	0
Communication partielle	4	123	0
Total	6	144	0

2.5 Complexité

En raison du nouveau format de rapport statistique, plusieurs facteurs ayant une incidence sur la complexité des demandes ont également été relevés.

2.5.1 Traitement et communication des pages pertinentes

En 2011-2012, la Direction de l'AIPRP a récupéré et examiné 41 950 pages de documents relevant du Ministère (tableau 2.5.1). Environ le tiers (13 315 pages, ou 31,7 p. cent) de ces documents ont fait l'objet d'une communication partielle ou totale.

Certaines demandes en attente ont été abandonnées, soit parce que le demandeur en question n'était plus intéressé soit parce qu'il avait accepté d'ouvrir une nouvelle demande dont la portée était modifiée.

Tableau 2.5.1. Traitement et communication des pages pertinentes

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	1 901	773	23
Communication partielle	40 014	12 542	127
Tous exemptés	27	0	2
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	8	0	20
Total	41 950	13 315	172

2.5.2 Traitement et communication des pages pertinentes selon la taille des demandes

Au nombre des demandes ayant entraîné la récupération de documents, 120 (69,8 p. cent) exigeaient l'examen d'au plus 100 pages (table 2.5.2). Par contre, la Direction de l'AIPRP a également traité plusieurs demandes dont le volume était plus important : sept demandes exigeaient l'examen de 500 à 1 000 pages alors que cinq demandes exigeaient l'examen de plus de 5 000 pages.

Tableau 2.5.2. Traitement et communication des pages pertinentes selon la taille des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demande	Pages divulguées	Nombre de demande	Pages divulguées	Nombre de demande	Pages divulguées	Nombre de demande	Pages divulguées	Nombre de demande	Pages divulguées
Comm. totale	19	193	3	520	1	60	0	0	0	0
Comm. partielle	79	1 109	37	4 604	6	1 901	5	4 928	0	0
Tous exemptés	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Abandonnée	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	120	1 302	40	5 124	7	1 961	5	4 928	0	0

2.5.3 Autres éléments complexes

Dans quatre cas, la Direction de l'AIPRP a exigé des consultations externes avant de traiter les demandes reçues en vertu de la LPRP (tableau 2.5.3).

Tableau 2.5.3. Autres éléments complexes liés aux demandes réglées pendant la période de référence

Disposition	Consultation requis	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	4	0	0	0	4
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Total	4	0	0	0	4

2.6 Présomptions de refus

AADNC a fait l'objet de plusieurs présomptions de refus au cours de la première moitié de la période de référence, y compris cinq demandes de communication de renseignements personnels en retard de l'année antérieure qui ont été reportées. Toutes les présomptions de refus ont été traitées avant la fin de l'exercice 2011-2012.

2.6.1 Raisons du non-respect des échéances prévues par la Loi

La principale raison du non-respect des échéances prévues par la Loi est associée à la charge de travail excessive de la Direction de l'AIPRP. Pendant les deux premiers trimestres, la Direction a fait face au roulement élevé de son personnel au moment où elle mettait en œuvre sa stratégie visant à éliminer toutes les présomptions de refus en attente. Alors qu'elle s'efforçait de traiter ces demandes en attente le plus rapidement possible, le nombre de nouvelles demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels reçues a augmenté. En fait, au cours du 1er trimestre seulement, la Direction avait reçu autant de nouvelles demandes officielles de protection des renseignements personnels que pendant tout l'exercice 2010-2011. Par conséquent, 17 dossiers, dont cinq étaient déjà en retard au début de l'exercice 2011-2012, ont été traités après la date d'échéance (tableau 2.6.1).

Tableau 2.6.1. Raisons du non-respect des échéances prévues par la Loi

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
17	17	0	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Sur les 17 présomptions de refus reportées en 2011-2012, neuf ont été traitées après l'expiration du délai prorogé (tableau 2.6.2). Le délai de traitement des huit autres demandes n'a pas été prorogé (trois de ces demandes avaient été reportées depuis l'exercice 2010-2011).

Tableau 2.6.2. Nombre de jours écoulés depuis la date d'échéance prévue par la Loi pour le traitement des demandes

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard		Total
	où le délai n'a pas été prorogé	où le délai a été prorogé	
1 à 15 jours	2	2	4
16 à 30 jours	2	4	6
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	2	1	3
121 à 180 jours	2	1	3
181 à 365 jours	0	1	1
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	8	9	17

2.7 Demandes de traduction

À trois occasions au cours de l'exercice 2011-2012, des documents pertinents ont été traduits de l'anglais au français à la demande d'un demandeur.

Tableau 2.7. Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	3	0	3
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	3	0	3

Partie 3. Communication de renseignements personnels en vertu du paragraphe 8(2)

AADNC a le pouvoir de communiquer des renseignements personnels, conformément au paragraphe 8(2) de la *Loi* (voir la partie V). L'alinéa 8(2)e) autorise la communication de renseignements personnels à « un organisme d'enquête [...] en vue de faire respecter des lois fédérales ou provinciales ou pour la tenue d'enquêtes licites ».

En 2011-2012, AADNC a fait 96 divulgations en tenant compte de ces dispositions. La Direction a aussi divulgué des renseignements personnels (vérification du statut d'indien), à quatre occasions, en vertu de l'alinéa 8(2)m) :

« communication à toute autre fin dans les cas où, de l'avis du responsable de l'institution : (i) des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle violation de la vie privée, (ii) l'individu concerné en tirerait un avantage certain ». Dans chacun de ces cas, AADNC a avisé le Commissaire à la protection de la vie privée du Canada, selon les exigences prévues à l'article 8.

Tableau 3. Communication de renseignements personnels en vertu du paragraphe 8(2)

Paragraphe 8(2)(e)	Paragraphe 8(2)(m)	Total
96	4	100

Partie 4. Demandes de correction de renseignements personnels et notations

Au cours de la période visée par le présent rapport, aucune demande de correction de renseignements personnels ou notation n'a été faite.

Partie 5. Prorogations

5.1 Motifs de prorogation et issue des demandes

Le motif le plus fréquent cité pour proroger le délai de traitement prévu par la *Loi* était l'entrave au fonctionnement, aux termes de l'alinéa 15(a)i) de la *Loi*. Quarante-cinq prorogations ont été accordées. Les demandes dont le délai

de traitement a été prorogé ont donné lieu à une « communication totale » ou à une « communication partielle » dans 88,2 p. cent des cas. Des prorogations ont également été accordées dans des situations où des consultations externes étaient requises (à quatre occasions). En général, lorsqu'un délai avait été prorogé conformément à l'article 15, les documents faisant suite à la demande avaient été communiqués « en totalité » ou « en partie » dans 85,5 p. cent des cas.

Tableau 5.1. Motifs de prorogation et issue des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	15(a)(i) Entrave au fonctionnement	15(a)(ii) Consultation		15(b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	8	0	0	0
Communication partielle	37	0	2	0
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucune document n'existe	3	0	2	0
Demande abandonnée	3	0	0	0
Total	51	0	4	0

5.2 Durée des prorogations

La durée de presque toutes les prorogations accordées (53 sur 55, ou 96,4 p. cent) au cours de la période de référence variait entre 16 et 30 jours (tableau 5.2).

Tableau 5.2. Durée des prorogations

Durée des prorogations	15(a)(i) Entrave au fonctionnement	15(a)(ii) Consultation		15(b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	2	0	0	0
16 à 30 jours	49	0	4	0
Total	51	0	4	0

Partie 6. Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

Nous n'avons reçu aucune demande de consultation d'autres institutions ou organisations gouvernementales pendant la période de référence.

Partie 7. Délai de traitement pour les consultations au sujet de documents confidentiels du Cabinet

Aucun document de consultation sur l'application de l'article 70 de la *Loi* n'a été envoyé à la Section des renseignements confidentiels du Cabinet au Bureau du Conseil privé pendant la période de référence.

Partie 8. Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

8.1 Coûts

En tout, AADNC a dépensé 729 683 \$ pour l'administration de la *Loi* en 2011-2012 (tableau 8.1). C'est une augmentation relativement modeste (28 248 \$ ou 4,0 %) comparée à la somme de 701 435 \$ déclarée en 2010-2011. La Direction de l'AIPRP a consacré 554 520 \$ aux salaires pendant la période de référence, soit 55 760 \$ (9,1 %) de moins qu'en 2010-2011. Pour aider l'analyse et l'examen des demandes de communication de renseignements personnels pendant les périodes où les demandes sont nombreuses, la somme de 142 600 \$ a été consacrée aux services professionnels d'entrepreneurs et de conseillers provenant d'agences de placement temporaire.

Tableau 8.1. Coûts d'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Dépenses	Montant
Salaires	554 520 \$
Heures supplémentaires	0 \$
Biens et services	175 163 \$
> Marchés pour les EFRVP	0 \$
> Marchés de services professionnels	142 600 \$
> Autres	32 563 \$
Total	729 683 \$

8.2 Ressources humaines

La Division de la politique sur la protection des renseignements personnels comptait cinq employés à temps plein dont toutes les activités étaient consacrées à la protection des renseignements personnels en plus des 13 employés à temps plein de la Sous-section de l'exploitation, qui ont consacré une partie de leur temps au traitement des demandes de communication de renseignements personnels (tableau 8.2). Au cours de l'année 2011-2012, 10 consultants ont été embauchés – un qui exerçait à temps plein des activités de protection des renseignements personnels, tandis que les neuf autres partageaient leur temps entre les demandes d'accès à l'information et les demandes de communication de renseignements personnels.

Tableau 8.2. Ressources humaines dédiées à l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Ressources	Voués à l'AI à temps		Total
	plein	partiel	
Employés à temps plein	5	13	18
Employés à temps partiel / occasionnel	0	1	1
Employés régionaux	0	0	0
Experts-conseils et personnel	1	9	10
Étudiants	0	0	0
Total	6	23	29

V. Communication de renseignements personnels

Les renseignements personnels détenus par une institution gouvernementale ne doivent pas être communiqués par l'institution sans le consentement des personnes concernées par ces renseignements, si ce n'est conformément au paragraphe 8(1) de la *Loi*. Pour faire suite aux 222 demandes officielles qui ont été traitées en 2011-2012, il y a eu aussi communication de renseignements personnels aux termes du paragraphe 8(2) de la *Loi* (tableau V). Les types de communication les plus fréquents correspondaient aux alinéas 8(2)e), 8(2)f) et 8(2)d); ils représentaient 86,7 % des communications pendant la période de référence. En vertu de l'alinéa 8(2)e), des renseignements personnels peuvent être communiqués à « un organisme d'enquête [...] en vue de faire respecter des lois fédérales ou provinciales ou pour la tenue d'enquêtes licites ». En vertu de l'alinéa 8(2)f), des renseignements personnels peuvent être communiqués « aux termes d'accords ou d'ententes conclus d'une part entre le gouvernement du Canada [...] et, d'autre part, le gouvernement d'une province [ou d'un territoire] en vue de l'application des lois ou pour la tenue d'enquêtes licites ». Enfin, en vertu de l'alinéa 8(2)d), des renseignements personnels peuvent être communiqués « au procureur général du Canada pour usage dans des poursuites judiciaires intéressant la Couronne du chef du Canada ou le gouvernement fédéral ».

Tableau V. Communication de renseignements personnels autorisée aux termes du paragraphe 8(2) de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Paragraphe	Nombre de communications	Pourcentage (%)
8(2)(a)	11	3,6
8(2)(b)	0	0
8(2)(c)	0	0
8(2)(d)	81	26,2
8(2)(e)	96	31,1
8(2)(f)	91	29,5
8(2)(g)	0	0
8(2)(h)	0	0
8(2)(i)	0	0
8(2)(j)	2	0,6
8(2)(k)	22	7,1
8(2)(l)	2	0,6
8(2)(m)	4	1,3
Total	309	100

VI. Autres fonctions de la Direction de l'AIPRP

La Direction de l'AIPRP traite aussi d'autres types de dossiers, en plus des demandes officielles qui lui sont soumises en vertu de la *Loi*. Ce sont entre autres des demandes officieuses de membres du public ainsi que divers services fournis au Ministère à l'intérieur.

Dans l'ensemble, la Section des Opérations a traité 443 demandes officieuses de communication de renseignements personnels. Les demandes en lien avec la Convention de règlement relative aux pensionnats indiens (y compris des documents sur le Paiement d'expérience commune et le Processus d'évaluation indépendant) constituent le type le plus fréquent de demandes reçues au cours de la période de référence.

La Division de la politique sur la protection des renseignements personnels traite une pléthore de demandes de clients ministériels internes, lesquelles ont notamment pour objet des questions sur les politiques, l'examen d'instruments de collecte de données et l'élaboration d'énoncés concernant la LPRP, l'évaluation de protocoles d'entente en place et un soutien pour la réaction aux atteintes réelles et la prévention des atteintes potentielles à la vie privée.

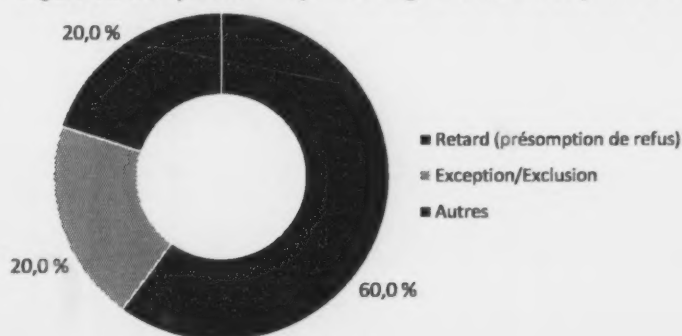
VII. Plaintes et enquêtes

Au cours de la période de référence de 2011-2012, le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (CPVP) a reçu cinq plaintes relatives au traitement des demandes en vertu de la *Loi* (tableau VII.1 et figure VII.1).

Tableau VII.1. Nombre de plaintes reçues

Type de plainte	Nombre de plaintes
Retard (présomption de refus)	3
Exception/Exclusion	1
Autres	1
Total	5

Figure VII.1. Répartition en pourcentage des motifs de plaintes reçues



Les enquêtes du CPVP au sujet de ces cinq plaintes ont abouti à la conclusion que les plaintes étaient fondées; AADNC y a donné suite avant la fin de l'année financière 2011-2012.

VIII. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) consiste en une évaluation par étapes de la circulation des renseignements personnels détenus au sein d'un programme ou d'un service donné. Ce processus permet au Ministère de déterminer si les nouvelles technologies, les systèmes d'information, les initiatives et les programmes ou politiques proposés se conforment aux exigences du gouvernement fédéral en matière de protection des renseignements personnels.

La Division de la politique sur la protection des renseignements personnels a traité trois EFVP au cours de la période de référence de 2011-2012 et déterminé qu'aucun de ces cas ne nécessitait la réalisation d'une évaluation approfondie (tableau VIII.1). Aucune EFVP n'ont été amorcées pendant la période de référence.

Tableau VIII.1. Nombre d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée amorcées et complétées

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée	Nombre d'EFVP
Amorcées pendant la période de référence	0
Complétées pendant la période de référence	0*

* Une EFVP n'est pas complétée jusqu'à ce que la version définitive approuvée, y compris les huit sections énoncées à l'annexe C de la Directive, ait été acheminée au Commissariat à la protection de la vie privée et à la Division des politiques de l'information et de la protection des renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor.

FAITS SAILLANTS

IX. Points d'intérêt de 2011-2012

Pleine conformité à la *Loi*

Malgré une réduction marquée du nombre de demandes reçues en vertu de la *Loi* cette année, s'ajoutant à une lourde charge de travail relative aux demandes d'accès à l'information, nouvelles et en attente, la Direction de l'AIPRP a atteint la pleine conformité à la *Loi* au troisième trimestre et a réduit son taux de présomption de refus à 13,3 % sur le cours de l'année entière (ce taux était de 44,3 % en 2010-2011). AADNC est déterminé à maintenir ce niveau élevé de conformité en 2012-2013 et bénéficie sur ce front du soutien continu de la haute direction.

Reconstitution de la Division de la politique sur la protection des renseignements personnels

Pendant la première moitié de 2011-2012, la Direction de l'AIPRP a fait face à plusieurs départs d'employés, ce qui a grandement nui au fonctionnement de la Division de la politique sur la protection des renseignements personnels.

À partir du troisième trimestre, celle-ci a été reconstituée par la dotation de quatre postes clés vacants, soit celui de chef d'équipe, deux postes de cadres supérieurs, un poste de cadre débutant et de soutien administratif.

Au quatrième trimestre, les services d'un consultant ont été retenus pour réviser tous les protocoles d'entente entre AADNC et d'autres organisations à propos de la mise en commun de renseignements personnels. Ces protocoles d'entente seront validés et réévalués en 2012-2013.

Info Source

Afin de respecter la composante de gestion 12.5 du Cadre de responsabilisation de gestion, des efforts importants ont été déployés pour assurer la mise à jour et l'enregistrement des fichiers de renseignements personnels (FRP) et les catégories de documents (CDD), conformément à la politique du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT). En tout, un nouveau FRP a été enregistré auprès du SCT, tandis que 11 mises à jour de FRP existants ont été approuvées par le SCT en 2011-2012. Le Ministère a soumis au SCT son chapitre d'Info Source pour 2010-2011, le 23 septembre 2011; le chapitre respectait toutes les obligations établies par le SCT.

Élaboration de lignes directrices

Pendant la période de référence, la Division de la politique sur la protection des renseignements personnels a établi d'importantes lignes directrices concernant la politique sur la protection des renseignements personnels (voir la partie X pour obtenir plus d'information à ce sujet).

Sensibilisation et formation

Il est d'importance capitale pour AADNC que son personnel soit sensibilisé à la *Loi* et aux répercussions qui s'y rattachent pour le Ministère et ses fonctions.

Il est devenu clair depuis quelques années que la collecte et la protection des renseignements personnels présente un grand intérêt et préoccupe beaucoup le public canadien. La transparence, la responsabilisation et la rapidité du service en ce qui concerne l'accès des individus à leurs renseignements personnels figurent parmi les secteurs de concentration des activités de formation d'AADNC.

Le personnel qui a une solide compréhension de la *Loi* est plus susceptible de reconnaître ce qui constitue des renseignements personnels et de prendre des décisions éclairées en ce qui concerne les politiques et les modifications apportées aux processus. AADNC a fait une priorité de la formation de son personnel pour que les employés comprennent bien et mettent en œuvre les politiques et les procédures du SCT liées à la *Loi* et pour qu'ils se conforment aux critères acceptables de la capacité institutionnelle relative à l'AIPRP énoncés dans la composante de gestion 12.6 du Cadre de responsabilisation de gestion.

Au total, la Direction de l'AIPRP a tenu 59 séances de formation (pour plus de 800 employés, à l'administration centrale et dans les bureaux régionaux) sur la *Loi* sur l'accès à l'information et la *Loi* sur la protection des renseignements personnels dans le cadre de son plan de formation à l'échelle ministérielle.

X. Modifications apportées à l'organisation, aux politiques, aux lignes directrices et aux procédures

Changements organisationnels

Comme nous l'avons indiqué plus haut, plusieurs postes clés ont été dotés au cours de la période de référence. La Direction éprouve encore de la difficulté à pourvoir certains postes vacants de la Division de la politique sur la protection des renseignements personnels, mais il n'y a pas eu de changement intégral à la structure organisationnelle dans son ensemble.

Lignes directrices révisées

Lors de sa reconstitution, la Division de la politique sur la protection des renseignements personnels a révisé et rétabli plusieurs procédures et lignes directrices clés liées à ses activités. Les lignes directrices pour le traitement des communications autorisées aux termes du paragraphe 8(2) de la *Loi*, les énoncés sur la protection des renseignements personnels et les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée ont tous été révisés pour faciliter l'harmonisation à l'échelle du Ministère et la rapidité du service aux clients de la Division de la politique sur la protection des renseignements personnels. De plus, des lignes directrices ministérielles relatives à Info Source et aux atteintes à la vie privée ont été élaborées pour aider les secteurs de programmes d'AADNC à remplir leurs responsabilités liées à la collecte et à la protection des renseignements personnels.

Changements de procédures

AADNC a mis en œuvre les nouvelles procédures suivantes au cours de la période de référence :

➤ Rapports redditionnels à la haute direction actualisés

À titre de mesure de responsabilisation au sein du Ministère, la Direction de l'AIPRP produit un rapport mensuel à l'intention du Comité de la haute direction (CHD) sur le rendement des secteurs et des bureaux régionaux en ce qui concerne la récupération des documents. Ce rapport a été révisé au troisième trimestre dans le but d'en accroître l'exactitude et de communiquer le nombre mensuel de récupérations réalisées à temps et en retard. Le rapport fait état aussi de la charge de travail et des tendances du rendement sur des mois et des années financières multiples.

➤ Processus consultatif interne

Au quatrième trimestre, la Direction de l'AIPRP a révisé son processus consultatif interne et schématisé les procédés critiques liés à la réponse aux demandes officielles. Ce cheminement indique les rôles, les mesures et les calendriers clés dont le personnel du Ministère est responsable lorsqu'il répond à une demande en vertu de la *Loi*. Ce cheminement a été approuvé par la sous-ministre déléguée et communiqué aux membres du Comité de la haute direction.

➤ Approbation sectorielle

À la demande de la haute direction, la Direction de l'AIPRP a mis en œuvre un processus pour faire en sorte que toutes les demandes de documents soient autorisées au niveau du poste de sous-ministre délégué. Ainsi, AADNC s'assure que les groupes de documents reçus de chaque secteur sont complets et qu'ils font l'objet d'une recommandation de haut niveau.

> Système de rappel de 5 et 7 jours

Un système de rappel est intégré à la voie critique des demandes officielles pour aviser les secteurs des dates limites pour la récupération des documents demandés. Lorsqu'un secteur est chargé par la Direction de l'AIPRP de récupérer des documents en rapport avec une demande, le secteur dispose de sept jours civils pour produire un énoncé des répercussions et remettre les documents demandés. Dans l'intervalle, l'équipe de réception des demandes envoie des rappels par courriel aux agents de liaison de l'AIPRP le cinquième et le septième jours pour que les dates limites ne passent pas inaperçues.

> Réunions de gestion du lundi

Au début de chaque semaine, l'équipe de gestion de la Direction de l'AIPRP se réunit pour se concentrer sur les prochains dossiers, afin de s'assurer que les demandes sont sur la bonne voie et que les communications prévues aient lieu dans les délais obligatoires.

ANNEXE A

Ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* signée le 3 novembre 2010.

Ministre des Affaires indiennes et
du Nord canadien, Interlocuteur fédéral
auprès des Métis et des Indiens non inscrits et
ministre de l'Agence canadienne de développement
économique du Nord



Osaka, Canada K1A 0H4

Minister of Indian Affairs and
Northern Development, Federal Interlocutor
for Métis and Non-Status Indians and
Minister of the Canadian Northern Economic
Development Agency

NOV - 3 2010

**Loi sur la protection des
renseignements personnels -
Ordonnance de délégation de
pouvoirs**

En application des pouvoirs de désignation qui me sont conférés en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, j'autorise par la présente les employés exerçant des fonctions ou occupant le poste de Secrétaire du ministère, secrétariat du ministère (numéro de poste 12294), le coordonnateur / gestionnaire (numéro de poste 62185) de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels et les employés qui les succéderont, y compris les employés qui les remplacent en leur absence, ou toute personne ou agent désigné par écrit pour les remplacer à exercer ces pouvoirs, responsabilités ou fonctions dévolus au ministre en tant que Chef de cette institution administrative en vertu de la *loi*, et tels qu'énoncés dans l'annexe A, ci-jointe.

J'autorise par la présente les conseillers principaux de la direction d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (numéros de postes 62364, 12590 et 12061) ainsi que

**Privacy Act -
Delegation Order**

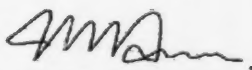
Pursuant to the powers of designation conferred upon me by Section 73 of the *Privacy Act*, the persons exercising the functions or positions of Corporate Secretary, Corporate Secretariat (position number 12294), and the departmental Access to Information and Privacy Coordinator / Manager (position number 62185) and their respective successors, including in their absence, a person or officer designated in writing to act in the place of the holder of any such functions or positions are hereby designated to exercise those powers, duties or functions of the Minister as the Head of the government institution under the *Act*, and as set out in the attached Schedule A.

The departmental Access to Information and Privacy Senior Advisors (position numbers 62364, 12590 and 12061) and their respective successors, including in her/his absence, a person or officer

Canada

ceux qui les succéderont, y compris, en leur absence, toute personne ou agent désigné par écrit pour agir en son nom, à exercer les pouvoirs, les responsabilités ou les fonctions dévolues au ministre en tant que Chef de cette institution administrative du gouvernement en vertu de la *loi* et tels que qu'énoncés dans l'annexe B, ci-jointe.

designated in writing as being authorized to act in the place of the holder of any such function or position, are hereby designated to exercise those powers, duties or functions of the Minister as the Head of the government institution under the Act, and as set out in the attached Schedule B.



Ministre des Affaires indiennes et du Nord Canadien
Minister of Indian Affairs and Northern Development

Signé à Gatineau, le 2010
Dated at Gatineau, the 3rd of November 2010

ANNEXE A

MINISTRE DES AFFAIRES INDIENNES ET DU DÉVELOPPEMENT DU NORD **ANNEXE DE L'ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

DÉSIGNATION EN VERTU DE L'ARTICLE 73 DE LA **LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Articles et Pouvoirs, responsabilités ou fonctions

- 8(2) Divulguer des renseignements personnels sans le consentement de l'individu qui le concerne
- 8(4) Conserver des copies des demandes reçues en vertu de l'alinéa 8(2)(e), une mention des renseignements communiqués et mettre cette copie et cette mention à la disposition du Commissaire à la protection de la vie privée
- 8(5) Aviser par écrit le Commissaire à la protection de la vie privée de la communication des renseignements en vertu de l'alinéa 8(2)(m)
- 9(1) Faire un relevé de l'usage des renseignements personnels
- 9(4) Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de l'usage de l'information à des fins compatibles avec celles auxquelles les renseignements ont été recueillis et mettre le répertoire à jour
- 10 Verser les renseignements personnels dans les fichiers de renseignements personnels
- 11(a) Faire publier annuellement un répertoire de tous les fichiers de renseignements personnels et leurs contenus respectifs
- 11(b) Faire publier annuellement un répertoire de tous les renseignements personnels qui ne sont pas contenus dans un fichier spécifique
- 14 Répondre à la demande de communication de renseignements dans les délais prévus par la loi; communiquer les renseignements ou aviser le demandeur
- 15 Proroger le délai et en aviser le demandeur
- 16 Refus de communication
- 17(2)(b) Version de la communication ou autre forme de communication
- 17(3)(b) Autre forme de communication
- 18(2) Refus de divulguer de l'information se trouvant dans un fichier inconsultable
- 19(1) Refus de divulguer des renseignements personnels obtenus à titre confidentiel d'un autre gouvernement
- 19(2) Divulguer au besoin des renseignements personnel mentionnés à l'alinéa 19(1) si le gouvernement en question consent à la divulgation ou rend les renseignements publics
- 20 Refus de divulguer des renseignements portant préjudice aux affaires fédérales provinciales
- 21 Refus de divulguer des renseignements portant préjudice à la conduite des affaires internationales et à la défense

- 22 Refus de divulguer des renseignements portant préjudice au maintien de l'ordre public et à des enquêtes
- 23 Refus de divulguer des renseignements recueillis pour des enquêtes de sécurité
- 24 Refus de divulguer des renseignements recueillis par le Service canadien des pénitenciers, le Service national de libération conditionnelle ou la Commission nationale des libérations conditionnelles
- 25 Refus de divulguer des renseignements pouvant nuire à la sécurité des individus
- 26 Refus de divulguer de l'information concernant d'autres individus, et refuser de les divulguer lorsque leur communication est interdite en vertu de l'article 8
- 27 Refus de divulguer des renseignements personnels qui sont protégés par le secret professionnel liant un avocat à son client
- 28 Refus de divulguer des renseignements sur la santé physique ou mentale de l'individu lorsque leur communication lui desservirait
- 31 Prendre connaissance de l'avis du Commissaire à la protection de la vie privée de son intention d'enquêter
- 33(2) Présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée pendant une enquête
- 35(1) Prendre acte des constatations du rapport du Commissaire à la protection de la vie privée à la suite de son enquête et l'aviser des mesures prises
- 35(4) Communiquer les renseignements au plaignant après en avoir avisé le Commissaire à la protection de la vie privée en vertu de l'alinéa 35(1)(b)
- 36(3) Prendre acte des conclusions du rapport du Commissaire à la vie privée découlant d'une enquête concernant un fichier inconsultable
- 37(3) Prendre acte des conclusions du Commissaire à la protection de la vie privée à l'issue de son enquête sur la mesure dans laquelle une institution fédérale a appliqué les articles 4 à 8
- 51(2)(b) Demander qu'une affaire fasse l'objet d'une audition et soit tranchée dans la région de la capitale nationale
- 51(3) Demander le droit de présenter des arguments aux auditions menées en application de l'article 51
- 72(1) Dresser un rapport annuel destiné au Parlement
- 77 S'acquitter de responsabilités dévolues au chef de l'institution en application des règlements pris en vertu de l'article 77 dont il n'est pas question ci-dessus

ANNEXE B

AFFAIRES INDIENNES ET DU DÉVELOPPEMENT DU NORD **ANNEXE DE L'ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

DÉLÉGATION EN VERTU DE L'ARTICLE 73 DE LA **LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Articles et Pouvoirs, responsabilités ou fonctions

- 10 Verser les renseignements personnels dans les fichiers de renseignements personnels
- 11(a) Faire publier annuellement un répertoire de tous les fichiers de renseignements personnels et leurs contenus respectifs
- 11(b) Faire publier annuellement un répertoire de tous les renseignements personnels qui ne sont pas contenus dans un fichier spécifique
- 15 Proroger le délai et en aviser le demandeur
- 31 Prendre connaissance de l'avis du Commissaire à la protection de la vie privée de son intention d'enquêter

ANNEXE B

Ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* signée le 30 août 2011.

Ministre des Affaires indiennes et
du Nord canadien et interlocuteur fédéral
auprès des Métis et des Indiens non inscrits



Minister of Indian Affairs and
Northern Development and Federal In-
terlocutor for Métis and Non-Status Indians

Ottawa, Canada K1A 0H4

**Loi sur la protection des
renseignements personnels -
Ordonnance de délégation de pouvoirs**

En application des pouvoirs de désignation qui me sont conférés en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, j'autorise par la présente les employés exerçant des fonctions ou occupant le poste de sous-ministre (numéro de poste 00001), sous-ministre délégué(e) (numéro de poste 00000006), bureau du sous-ministre, secrétaire du Ministère (numéro de poste 12294), secrétariat du Ministère, coordonnateur/directrice (numéro de poste 20003872) de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels et les employés qui les succéderont, y compris les employés qui les remplaceront en leur absence, ou toute personne ou agent désigné par écrit pour les remplacer à exercer ces pouvoirs, responsabilités ou fonctions dévolues au ministre en tant que chef de cette institution administrative en vertu de la Loi, et tel qu'énoncés dans l'annexe A ci-jointe.

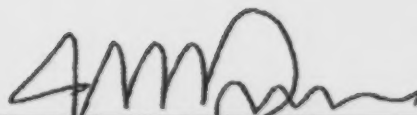
J'autorise par la présente les conseillers principaux de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (numéros de postes 62364, 12590 et 12061) et ceux qui les succéderont, y compris, en leur absence, toute personne ou agent désigné par écrit pour agir en son nom, à exercer les pouvoirs, les responsabilités ou les fonctions dévolues au ministre en tant que chef de cette institution administrative du gouvernement en vertu de la Loi et tel qu'énoncés dans l'annexe B ci-jointe.

**Privacy Act -
Delegation Order**

Pursuant to the powers of designation conferred upon me by Section 73 of the *Privacy Act*, the persons exercising the functions or positions of Deputy Minister (position number 00001), Associate Deputy Minister (position number 00000006), Deputy Minister's office, Corporate Secretary (position number 12294), Corporate Secretariat, and the departmental Access to Information and Privacy Coordinator/Director (position number 20003872) and their respective successors, including in their absence, a person or officer designated in writing to act in the place of the holder of any such functions or positions are hereby designated to exercise those powers, duties or functions of the Minister as the Head of the government institution under the Act, and as set out in the attached Schedule A.

The departmental Access to Information and Privacy Senior Advisors (position numbers 62364, 12590 and 12061) and their respective successors, including in her/his absence, a person or officer designated in writing as being authorized to act in the place of the holder of any such function or position, are hereby designated to exercise those powers, duties or functions of the Minister as the Head of the government institution under the Act, and as set out in the attached Schedule B.

Canada



Ministre des Affaires indiennes et du développement du Nord
Minister of Indian Affairs and Northern Development

Signé à Gatineau, le 3. of Aug 2011
Dated at Gatineau, the 3. of Aug 2011

ANNEXE A

MINISTRE DES AFFAIRES INDIENNES ET DU DÉVELOPPEMENT DU NORD **ANNEXE DE L'ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

DÉSIGNATION EN VERTU DE L'ARTICLE 73 DE LA **LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Articles et Pouvoirs, responsabilités ou fonctions

- 8(2) Divulguer des renseignements personnels sans le consentement de l'individu qui le concerne
- 8(4) Conserver des copies des demandes reçues en vertu de l'alinéa 8(2)(e), une mention des renseignements communiqués et mettre cette copie et cette mention à la disposition du Commissaire à la protection de la vie privée
- 8(5) Aviser par écrit le Commissaire à la protection de la vie privée de la communication des renseignements en vertu de l'alinéa 8(2)(m)
- 9(1) Faire un relevé de l'usage des renseignements personnels
- 9(4) Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de l'usage de l'information à des fins compatibles avec celles auxquelles les renseignements ont été recueillis et mettre le répertoire à jour
- 10 Verser les renseignements personnels dans les fichiers de renseignements personnels
- 11(a) Faire publier annuellement un répertoire de tous les fichiers de renseignements personnels et leurs contenus respectifs
- 11(b) Faire publier annuellement un répertoire de tous les renseignements personnels qui ne sont pas contenus dans un fichier spécifique
- 14 Répondre à la demande de communication de renseignements dans les délais prévus par la loi; communiquer les renseignements ou aviser le demandeur
- 15 Proroger le délai et en aviser le demandeur
- 16 Refus de communication
- 17(2)(b) Version de la communication ou autre forme de communication
- 17(3)(b) Autre forme de communication
- 18(2) Refus de divulguer de l'information se trouvant dans un fichier inconsultable
- 19(1) Refus de divulguer des renseignements personnels obtenus à titre confidentiel d'un autre gouvernement
- 19(2) Divulguer au besoin des renseignements personnel mentionnés à l'alinéa 19(1) si le gouvernement en question consent à la divulgation ou rend les renseignements publics
- 20 Refus de divulguer des renseignements portant préjudice aux affaires fédérales provinciales
- 21 Refus de divulguer des renseignements portant préjudice à la conduite des affaires internationales et à la défense

- 22 Refus de divulguer des renseignements portant préjudice au maintien de l'ordre public et à des enquêtes
- 23 Refus de divulguer des renseignements recueillis pour des enquêtes de sécurité
- 24 Refus de divulguer des renseignements recueillis par le Service canadien des pénitenciers, le Service national de libération conditionnelle ou la Commission nationale des libérations conditionnelles
- 25 Refus de divulguer des renseignements pouvant nuire à la sécurité des individus
- 26 Refus de divulguer de l'information concernant d'autres individus, et refuser de les divulguer lorsque leur communication est interdite en vertu de l'article 8
- 27 Refus de divulguer des renseignements personnels qui sont protégés par le secret professionnel liant un avocat à son client
- 28 Refus de divulguer des renseignements sur la santé physique ou mentale de l'individu lorsque leur communication lui desservirait
- 31 Prendre connaissance de l'avis du Commissaire à la protection de la vie privée de son intention d'enquêter
- 33(2) Présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée pendant une enquête
- 35(1) Prendre acte des constatations du rapport du Commissaire à la protection de la vie privée à la suite de son enquête et l'aviser des mesures prises
- 35(4) Communiquer les renseignements au plaignant après en avoir avisé le Commissaire à la protection de la vie privée en vertu de l'alinéa 35(1)(b)
- 36(3) Prendre acte des conclusions du rapport du Commissaire à la vie privée découlant d'une enquête concernant un fichier inconsultable
- 37(3) Prendre acte des conclusions du Commissaire à la protection de la vie privée à l'issue de son enquête sur la mesure dans laquelle une institution fédérale a appliqué les articles 4 à 8
- 51(2)(b) Demander qu'une affaire fasse l'objet d'une audition et soit tranchée dans la région de la capitale nationale
- 51(3) Demander le droit de présenter des arguments aux auditions menées en application de l'article 51
- 72(1) Dresser un rapport annuel destiné au Parlement
- 77 S'acquitter de responsabilités dévolues au chef de l'institution en application des règlements pris en vertu de l'article 77 dont il n'est pas question ci-dessus

ANNEXE B

AFFAIRES INDIENNES ET DU DÉVELOPPEMENT DU NORD **ANNEXE DE L'ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

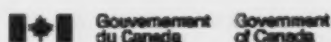
DÉLÉGATION EN VERTU DE L'ARTICLE 73 DE LA **LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Articles et Pouvoirs, responsabilités ou fonctions

- 10 Verser les renseignements personnels dans les fichiers de renseignements personnels
- 11(a) Faire publier annuellement un répertoire de tous les fichiers de renseignements personnels et leurs contenus respectifs
- 11(b) Faire publier annuellement un répertoire de tous les renseignements personnels qui ne sont pas contenus dans un fichier spécifique
- 15 Proroger le délai et en aviser le demandeur
- 31 Prendre connaissance de l'avis du Commissaire à la protection de la vie privée de son intention d'enquêter

ANNEXE C

Rapport statistique de AADNC concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours de l'exercice 2011-2012.



Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : Affaires autochtones et Développement du Nord Canada

Période visée par le rapport : 4/1/2011 au 3/31/2012

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	237
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	15
Total	252
Fermées pendant la période visée par le rapport	222
Reportées à la prochaine période de rapport	30

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition and completion time

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	7	9	5	1	1	0	0	23
Communication partielle	6	82	26	10	0	3	0	127
Tous exemplés	1	0	0	0	1	0	0	2
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
No records exist	12	30	7	0	1	0	0	50
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	14	3	3	0	0	0	0	20
Total	40	124	41	11	3	3	0	222

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)(a)(i)	1	23a)	0
19(1)(a)	0	22(1)(a)(ii)	0	23b)	0
19(1)(b)	0	22(1)(a)(iii)	0	24a)	0
19(1)(c)	0	22(1)(b)	1	24b)	0
19(1)(d)	1	22(1)(c)	1	25	0
19(1)(e)	0	22(2)	0	26	114
19(1)(f)	0	22.1	0	27	3
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

TABLEAU 359-43 (Nbre. 2011-102)

1

Canada

Rapport annuel au Parlement 2011-2012 30

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1)a)	0	70(1)a)	0	70(1)d)	0
69(1)b)	0	70(1)b)	0	70(1)e)	0
69.1	0	70(1)c)	0	70(1)f)	0
				70.1	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	2	21	0
Communication partielle	4	123	0
Total	6	144	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	1901	773	23
Communication partielle	40014	12542	127
Tous exemptés	27	0	2
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	8	0	20

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	19	193	3	520	1	60	0	0	0	0
Communication partielle	79	1109	37	4604	6	1901	5	4928	0	0
Tous exemptés	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	120	1302	40	5124	7	1961	5	4928	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	4	0	0	0	4
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Total	4	0	0	0	4

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
17	17	0	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	2	2	4
16 à 30 jours	2	4	6
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	2	1	3
121 à 180 jours	2	1	3
181 à 365 jours	0	1	1
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	8	9	17

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	3	0	3
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	3	0	3

PARTIE 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)

Paragraphe 8(2)(e)	Paragraphe 8(2)(m)	Total
96	4	100

3

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

	Nombre
Demandes de correction reçues	0
Demandes de correction acceptées	0
Demandes de correction refusées	0
Mentions annexées	0

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	8	0	0	0
Communication partielle	37	0	2	0
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	3	0	2	0
Demande abandonnée	3	0	0	0
Total	51	0	4	0

5.2 Length of extensions

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	2	0	0	0
16 à 30 jours	49	0	4	0
Total	51	0	4	0

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	0	0

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempler en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempler en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	reçues après l'échéance
1 à 15	0	0
16 à 30	0	0
31 à 60	0	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
Total	0	0

PARTIE 8 – Ressources liées à la LPRP

8.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		\$554,520
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$175,163
• Marchés pour les EFRVP	\$0	
• Marchés de services professionnels	\$142,600	
• Autres	\$32,563	
Total		\$729,683

8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	5	13	18
Employés à temps partiel et occasionnels	0	1	1
Employés régionaux	0	0	0
Experts-conseils et personnel d'agence	1	9	10
Étudiants	0	0	0
Total	6	23	29

Annexe A – Exigences additionnelles en matière d'établissement de rapports

Nombre d'évaluations des facteurs relatives à la vie privée amorcées	0
Nombre d'évaluations des facteurs relatives à la vie privée complétées	0*

* Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'est pas complétée jusqu'à ce que la version définitive approuvée, y compris les huit sections énoncées à l'annexe C de la Directive, ait été acheminée au Commissariat à la protection de la vie privée et à la Division des politiques de l'information et de la protection des renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor. La Division de la politique sur la protection des renseignements personnels a traité trois EFVP au cours de la période de référence de 2011-2012 et déterminé qu'aucun de ces cas ne nécessitait la réalisation d'une évaluation approfondie.